



**COMUNE DI CELLE LIGURE**  
PROV. DI SAVONA

**S T A T U T O**

(Delibera C.C. n.                      del                      )



**INDICE:**

		<b>TITOLO PRIMO – PRINCIPI GENERALI</b>
ART.	1	- AUTONOMIA STATUTARIA
“	2	- FINALITA'
“	3	- TERRITORIO E SEDE COMUNALE
“	4	- STEMMA E GONFALONE
“	5	- CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI
“	6	- PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE
		<b>TITOLO SECONDO – ORDINAMENTO STRUTTURALE</b>
“	7	- ORGANI
“	8	- DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI
“	9	- CONSIGLIO COMUNALE
“	10	- SESSIONI E CONVOCAZIONE
“	11	- LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
“	12	- COMMISSIONE CONSILIARE INTERSETTORIALE
“	13	- ALTRE COMMISSIONI
“	14	- CONSIGLIERI
“	15	- DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI
“	16	- GRUPPI CONSILIARI
“	17	- SINDACO
“	18	- ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE
“	19	- ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA
“	20	- ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE
“	21	- VICE SINDACO
“	22	- MOZIONI DI SFIDUCIA
“	23	- DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO
“	24	- GIUNTA COMUNALE
“	25	- COMPOSIZIONE
“	26	- NOMINA
“	27	- FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA
“	28	- COMPETENZE
		<b>TITOLO TERZO – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI</b>
		<b>CAPO PRIMO – PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO</b>
“	29	- PARTECIPAZIONE POPOLARE
“	30	- ZONE E FRAZIONI
“	31	- ORGANI
“	32	- COMPETENZE
		<b>CAPO SECONDO – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO</b>
“	33	- ASSOCIAZIONISMO
“	34	- DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI
“	35	- CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI
“	36	- VOLONTARIATO
		<b>CAPO TERZO – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE</b>
“	37	- CONSULTAZIONI
“	38	- PETIZIONI
“	39	- PROPOSTE
“	40	- REFERENDUM
“	41	- ACCESSO AGLI ATTI
“	42	- DIRITTO DI INFORMAZIONE
“	43	- ISTANZE
		<b>CAPO QUARTO – DIFENSORE CIVICO</b>
“	44	- ELEZIONE
“	45	- DECADENZA
“	46	- FUNZIONI
“	47	- FACOLTA' E PREROGATIVE
“	48	- RELAZIONE ANNUALE
“	49	- INDENNITA' DI FUNZIONE
		<b>CAPO QUINTO – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>
“	50	- DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI
“	51	- PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE
“	52	- PROCEDIMENTI AD IMPULSO DI UFFICIO

- “ 53 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO  
**TITOLO QUARTO – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**
- “ 54 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
- “ 55 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI
- “ 56 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI
- “ 57 - AZIENDE SPECIALI
- “ 58 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI
- “ 59 - ISTITUZIONI
- “ 60 - SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA
- “ 61 - CONVENZIONI
- “ 62 - CONSORZI
- “ 63 - ACCORDI DI PROGRAMMA  
**TITOLO QUINTO – UFFICI E PERSONALE**  
**CAPO PRIMO - UFFICI**
- “ 64 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI
- “ 65 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE
- “ 66 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
- “ 67 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI  
**CAPO SECONDO – PERSONALE DIRETTIVO**
- “ 68 - DIRETTORE GENERALE
- “ 69 - NOMINA E REVOCA DEL DIRETTORE GENERALE
- ART. 70 - FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE
- “ 71 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
- “ 72 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
- “ 73 - INCARICHI DIRETTIVI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
- “ 74 - COLLABORAZIONI ESTERNE
- “ 75 - UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO  
**CAPO TERZO – IL SEGRETARIO COMUNALE**
- “ 76 - SEGRETARIO COMUNALE
- “ 77 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE
- “ 78 - VICE SEGRETARIO COMUNALE  
**CAPO QUARTO – LA RESPONSABILITA'**
- “ 79 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE
- “ 80 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI
- “ 81 - RESPONSABILITA' DEI CONTABILI  
**CAPO QUINTO – FINANZA E CONTABILITA'**
- “ 82 - ORDINAMENTO
- “ 83 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE
- “ 84 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI
- “ 85 - BILANCIO COMUNALE
- “ 86 - RENDICONTO DELLA GESTIONE
- “ 87 - ATTIVITA' CONTRATTUALE
- “ 88 - REVISORI DEI CONTI
- “ 89 - TESORERIA
- “ 90 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE  
**TITOLO SESTO – DISPOSIZIONI DIVERSE**
- “ 91 - INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI
- “ 92 - DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA
- “ 93 - PARERI OBBLIGATORI
- “ 94 - ENTRATA IN VIGORE

## **TITOLO I° PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1 AUTONOMIA STATUTARIA**

Il Comune di Celle Ligure è un Ente Locale Autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune è dotato di autonomia impositiva e finanziaria, che esercita in modo ampio attraverso appositi regolamenti sulla base dei principi del presente Statuto e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, con criteri di equità e progressività, per reperire le risorse necessarie al funzionamento dei servizi pubblici.

Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

Il Comune rappresenta la comunità cellese nei rapporti con lo Stato, con la Regione Liguria, con la Provincia di Savona e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

### **ART. 2 FINALITA'**

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione ed ai principi della sussidiarietà.

Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alla attività amministrativa.

Il Comune persegue gli obiettivi dello sviluppo equo e sostenibile nonché della conservazione della natura, anche nell'interesse delle generazioni future, e si impegna ad attuare sul proprio territorio un programma di progressiva riduzione delle emissioni inquinanti attraverso l'utilizzo di risorse ed energie rinnovabili.

In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui perseguendo attivamente obiettivi di equità sociale;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- d) tutela degli ecosistemi e della biodiversità vegetale ed animale;
- e) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- f) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- g) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile;
- h) promozione della funzione sociale della iniziativa economica, in particolare nei settori del turismo e dell'agricoltura, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che

garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

### **ART. 3 TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

Il territorio del Comune si estende per 962 ettari, confina con i Comuni di Varazze, Stella, Albisola Superiore e comprende le zone di: Celle Centro, Piani, Natta, Costa, Ferrari, Terrenin, Sanda, Boschi, Cassisi, Pecorile.

Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Celle Centro.

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

All'interno del territorio del Comune di Celle non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

### **ART. 4 STEMMA E GONFALONE**

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Celle Ligure.

Lo stemma del Comune è costituito da uno scudo dai colori rosso, oro e argento con sovrainpresse quattro aquile e sormontato da una corona di colore argento.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **ART. 5 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica Istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **ART. 6 PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE**

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Savona e con la Regione Liguria.

## **TITOLO II° ORDINAMENTO STRUTTURALE ART. 7 ORGANI**

Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

## **ART. 8 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono svolte dai responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **ART. 9 CONSIGLIO COMUNALE**

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.

Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa, nonché di permettere alle minoranze consiliari di partecipare attivamente alla gestione del Comune.

Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **ART. 10 SESSIONI E CONVOCAZIONE**

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti a Linee Programmatiche del mandato, Bilancio di previsione, Conto Consuntivo e Strumenti Urbanistici in genere.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno delle cose da trattare è fatta dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno tre giorni dopo la prima.

L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni.

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno

due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza. Per le pratiche relative a Bilancio e Conto Consuntivo si rispettano i termini previsti dal Regolamento di Contabilità.

Il Consiglio Comunale non può deliberare se non intervengono almeno nove Consiglieri o, in seconda convocazione, almeno sette Consiglieri.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene effettuata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

In caso di impedimento permanente, dimissioni, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

## **ART. 11 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche contenenti le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo alla prima seduta successiva alle elezioni o, al più tardi, entro 30 giorni dal rinnovo del Consiglio.

Ciascun Consigliere può proporre modifiche, integrazioni e adeguamenti alle linee programmatiche.

Il Consiglio Comunale provvede annualmente, di norma in occasione della verifica degli equilibri di bilancio, a valutare lo stato di attuazione delle linee programmatiche sulla base di una dettagliata relazione da parte della Giunta.

In tale occasione il Consiglio Comunale può integrare o modificare il programma amministrativo.

Ciascun capogruppo di opposizione può chiedere al Sindaco, non più di una volta all'anno, una verifica straordinaria dello stato di attuazione delle linee programmatiche da effettuarsi in consiglio comunale entro 20 giorni dalla richiesta.

Al termine del mandato politico-amministrativo il Sindaco propone all'esame del Consiglio Comunale il rendiconto sullo stato di attuazione del programma.

## **ART. 12 COMMISSIONE CONSILIARE INTERSETTORIALE**

Il Consiglio Comunale elegge una commissione consiliare intersettoriale composta da due Consiglieri di maggioranza e due Consiglieri di minoranza ed integrata secondo gli argomenti da trattare dal Sindaco o dall'Assessore competente.

Durante la prima seduta, convocata dal Sindaco, la commissione elegge il proprio Presidente scelto tra i rappresentanti della minoranza. Alla votazione, da effettuarsi con scrutinio

segreto, partecipano tutti i componenti della commissione.

La Commissione è convocata dal Presidente entro sei giorni dal ricevimento da parte del Sindaco della documentazione inerente la pratica da trattare ed il verbale della seduta è trasmesso al sindaco il giorno successivo alla riunione.

Il Sindaco deve inserire all'ordine del giorno del consiglio comunale l'argomento tenendo in considerazione i termini di cui sopra ed in tal caso la mancata convocazione della commissione o il mancato invio del verbale della seduta non produce alcun effetto.

La Commissione può validamente operare con la presenza di almeno due membri, uno di maggioranza ed uno di minoranza, e dell'Assessore competente o del Sindaco.

Alla commissione è attribuito l'esame preventivo degli atti deliberativi del Consiglio in materia di revisione e modifiche dello statuto, regolamenti, programmazione urbanistica, programmi di opere pubbliche, istituzione di nuovi servizi pubblici, nomine negli enti di secondo grado, ampliamento e revisione della pianta organica del personale.

Nell'esame delle proposte di nomina dei rappresentanti del Consiglio negli enti di secondo grado di competenza consiliare, la Commissione dovrà attenersi ai criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, che dovranno contenere l'indicazione dei requisiti necessari per accedere alle nomine nei diversi enti, nonché le forme di pubblicità che permettono l'autocandidatura dei cittadini.

### **ART. 13 ALTRE COMMISSIONI**

Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio, fissandone i poteri, l'oggetto e la durata.

La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

La presidenza delle commissioni di controllo e garanzia è assegnata obbligatoriamente ad un Consigliere appartenente ad uno dei gruppi di opposizione.

### **ART. 14 CONSIGLIERI**

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

I Consiglieri Comunali che non intervengono per tre volte consecutive alle sedute senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

Il Sindaco, accertato il verificarsi di tale condizione, contesta al consigliere il quale ha dieci giorni di tempo per trasmettere per iscritto le sue giustificazioni, che devono essere adeguatamente documentate.

Il Consiglio Comunale esamina le giustificazioni e la documentazione fornita dal consigliere e delibera in merito nella prima seduta successiva.

## **ART. 15 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

## **ART. 16 GRUPPI CONSILIARI**

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del Capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.

Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

I Capigruppo consiliari, agli effetti dell'art. 45 comma 3 della Legge 142/90, sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio Protocollo del Comune.

Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

I Gruppi Consiliari, nel caso siano composti da più di due Consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

## **ART. 17 SINDACO**

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Il Sindaco è inoltre competente nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali, di panificazione e dei servizi pubblici, nonché degli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **ART. 18 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum;
- d) adotta le ordinanze previste dalla legge;
- e) nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo ;
- f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore ;
- g) emette i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza o espropri che la legge attribuisce alla competenza del Comune;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

## **ART. 19 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, ed a responsabilità limitata, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **ART. 20 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

## **ART. 21 VICE SINDACO**

Il Vice Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

## **ART. 22 MOZIONI DI SFIDUCIA**

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

## **ART. 23 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.

La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

## **ART. 24 GIUNTA COMUNALE**

La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

## **ART. 25 COMPOSIZIONE**

La Giunta è composta dal Sindaco e da cinque Assessori di cui uno è investito della carica di vice Sindaco.

Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati due Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

## **ART. 26 NOMINA**

Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.

Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il secondo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

## **ART. 27 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Le sedute sono valide se sono presenti almeno tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## **ART. 28 COMPETENZE**

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore od ai responsabili dei servizi comunali.

La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato ;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

- i) autorizza il Sindaco a nominare e revocare il direttore generale o a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- j) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) esprime il parere sulle transazioni delle liti;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro Organo;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- p) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- q) determina, sentito il Nucleo di valutazione, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- r) approva il P.E.G. su proposta del direttore generale

### **TITOLO III° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO I° PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

##### **ART. 29 PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si esprime attraverso il decentramento delle procedure decisionali, l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

Il Consiglio Comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

##### **ART. 30 ZONE E FRAZIONI**

Il Comune promuove ed attua il decentramento delle procedure decisionali e di gestione dell'Ente istituendo all'uopo appositi organismi a carattere frazionale.

A tale scopo, il territorio del Comune è ripartito nelle seguenti zone: Celle Centro, Piani, Natta, Costa, Ferrari, Terrenin, Sanda, Boschi, Cassisi, Pecorile.

La delimitazione territoriale delle singole zone è demandata al regolamento e possono essere effettuati accorpamenti di dette zone.

## **ART. 31 ORGANI**

Sono organi del decentramento il Consiglio di Zona, il Presidente del Consiglio di Zona e l'Assemblea.

Il Consiglio di Zona viene eletto da tutti gli elettori residenti nella zona ed è l'Organo decisionale e di gestione della zona o frazione.

Il Presidente del Consiglio di Zona è eletto dal Consiglio medesimo tra i suoi componenti; egli convoca i consigli, li presiede ed è il rappresentante dell'Ente.

L'Assemblea è costituita da tutti i cittadini della zona o frazione; ad essa possono parteciparvi ed intervenire anche i non residenti e gli altri cittadini del Comune senza diritto di voto nelle decisioni.

Il regolamento stabilisce le modalità di elezione del Consiglio e del suo Presidente, il numero di Consiglieri per ciascuna zona o frazione, le procedure di convocazione e quant'altro necessario per il funzionamento degli organi.

## **ART. 32 COMPETENZE**

Il Consiglio di Zona esprime pareri in merito ad ogni deliberazione degli organi del Comune che interessa la zona; inoltre, il Consiglio può presentare proposte in merito a questioni di interesse generale.

La deliberazione assunta senza il necessario preventivo parere del Consiglio di Zona è annullabile.

Il Comune può delegare ai consigli, attraverso apposita convenzione, lo svolgimento di particolari servizi che interessano la zona; in questo caso, il Comune conferisce altresì i fondi necessari per l'esercizio dei servizi delegati.

Il consiglio di zona gestisce le risorse messe a disposizione dal comune in piena autonomia, seguendo i principi generali in materia di affidamento di incarichi e servizi da parte della pubblica amministrazione.

L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di sentire il parere dell'Assemblea di zona in materia di bilancio preventivo del Comune e di varianti allo strumento urbanistico generale ed agli altri strumenti urbanistici di attuazione che interessano la zona.

## **CAPO II° ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

### **ART. 33 ASSOCIAZIONISMO**

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

A tal fine, la Giunta comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

#### **ART. 34 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a sette giorni.

#### **ART. 35 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### **ART. 36 VOLONTARIATO**

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **CAPO III° MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 37 CONSULTAZIONI**

L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### **ART. 38 PETIZIONI**

Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro dieci giorni, la assegna in esame all'Organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

Se la petizione riguarda una o più zone determinate il Sindaco deve acquisire altresì il parere del consigli di zona interessati.

Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro sessanta giorni.

#### **ART. 39 PROPOSTE**

Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a cento avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano

sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento.

L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### **ART. 40 REFERENDUM**

La maggioranza dei consigli di zona od un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

Non possono essere indetti referendum in materia di statuto, piano urbanistico comunale, tributi locali e tariffe, attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune.

Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale non può assumere decisioni contrastanti con la proposta e deve dare attuazione all'esito della consultazione popolare.

#### **ART. 41 ACCESSO AGLI ATTI**

Ciascuno, cittadino italiano o straniero, ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dispongono legislative dichiarazioni riservate o sottoposti a limiti di divulgazione.

La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

In caso di diniego da parte dell'impiegato o Funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro cinque giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto ed in caso di ingiustificato diniego il funzionario responsabile è sottoposto a procedimento disciplinare.

L'applicazione delle norme di legge in materia di riservatezza non può in alcun caso comprimere in misura ingiustificata il diritto di accesso agli atti.

Nei limiti in cui è consentita la visione è altresì possibile ottenere copia, anche autenticata, dell'atto.

Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

## **ART. 42 DIRITTO DI INFORMAZIONE**

Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

Le ordinanze del Sindaco, le delibere relative alla zona, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione in appositi spazi a ciò destinati situati in ciascuna zona o frazione del Comune.

Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

## **ART. 43 ISTANZE**

Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

## **CAPO IV° DIFENSORE CIVICO**

### **ART. 44 ELEZIONE**

Il Difensore Civico è eletto direttamente dai cittadini, salvo che non sia scelto in forma consortile con altri comuni. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

Nel caso che alle votazioni partecipi meno di un quarto degli aventi diritto al voto la nomina sarà demandata al Consiglio Comunale che lo sceglierà nell'ambito dei tre candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti.

La proclamazione del Difensore Civico è effettuata dal Consiglio Comunale sulla base di quanto previsto dai commi precedenti.

Il Difensore Civico può essere un magistrato a riposo oppure deve essere abilitato all'esercizio dell'attività di procuratore o di patrocinatore legale.

Il Difensore Civico rimane in carica per quattro anni ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, Provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto;
- c) i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
- e) chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

### **ART. 45 DECADENZA**

Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri;

In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

### **ART. 46 FUNZIONI**

Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini e degli stranieri;

Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stato violato lo statuto, la legge od il regolamento.

Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.

Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque, cittadino o straniero, si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17 - comma 38 - della L. 127/97 secondo le modalità previste dal successivo comma 39.

#### **ART. 47 FACOLTA' E PREROGATIVE**

L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.

Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali od alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità od i ritardi riscontrati.

Il Difensore Civico può altresì invitare l'Organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

E' facoltà del Difensore Civico, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle Commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### **ART. 48 RELAZIONE ANNUALE**

Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali ed ai presidenti dei consigli di zona e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale.

Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

#### **ART. 49 INDENNITA' DI FUNZIONE**

Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

### **CAPO V° PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **ART. 50 DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI**

Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **ART. 51 PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE**

Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal Funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Il Funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.

Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti od interessi legittimi di altri soggetti il Funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

**ART. 52**  
**PROCEDIMENTI AD IMPULSO DI UFFICIO**

Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal Funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 41 dello Statuto.

**ART. 53**  
**DETERMINAZIONE**  
**DEL CONTENUTO DELL'ATTO**

Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

**TITOLO IV°**  
**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

**ART. 54**  
**OBIETTIVI DELL'ATTIVITA'**  
**AMMINISTRATIVA**

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di decentramento previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

**ART. 55**

## **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.

I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla Legge.

### **ART. 56 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge

Il Comune può partecipare a società per azioni per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.

I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

### **ART. 57 AZIENDE SPECIALI**

Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore

qualità dei servizi.

## **ART. 58 STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**

Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il direttore ed il collegio di revisione.

Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

## **ART. 59 ISTITUZIONI**

Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.

Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.

Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento

Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

## **ART. 60**

### **SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## **ART. 61**

### **CONVENZIONI**

Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

## **ART. 62**

### **CONSORZI**

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41, 2° comma del presente statuto.

Il Sindaco od un suo delegato fa parte dall'Assemblea del consorzio con responsabilità

pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

### **ART. 63 ACCORDI DI PROGRAMMA**

Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza convocata dal Sindaco, il quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso.

Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

### **TITOLO V° UFFICI E PERSONALE**

#### **CAPO I° UFFICI**

### **ART. 64 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

### **ART. 65 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore ed ai responsabili degli uffici e dei servizi;

Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

## **ART. 66 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie.

Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **ART. 67 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il Regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni

commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **CAPO II° PERSONALE DIRETTIVO**

### **ART. 68 DIRETTORE GENERALE**

Il Sindaco può, nelle forme previste dalla legge e dal presente statuto, procedere alla nomina di un direttore generale dell'ente.

Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi stabiliti dalla Giunta e dal Consiglio Comunale, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Il direttore ha la completa responsabilità della gestione dell'ente e risponde al Sindaco ed alla Giunta del mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Egli cura l'attuazione delle deliberazioni degli organi collegiali e delle direttive del Sindaco.

Nell'esercizio delle sue funzioni il direttore generale si avvale della collaborazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

### **ART. 69 NOMINA E REVOCA DEL DIRETTORE GENERALE**

Il Comune può stipulare con uno o più comuni vicini, anche non confinanti, una convenzione per la nomina del direttore generale.

La convenzione deve prevedere che la nomina venga effettuata in accordo tra tutti i sindaci dei comuni interessati e non può avere durata superiore a quella del sindaco in carica.

Nel caso in cui il direttore generale non venga nominato in forma consortile le relative funzioni possono essere attribuite al segretario comunale.

La nomina è effettuata dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale che deve altresì individuare i requisiti professionali del direttore.

Il direttore generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

L'incarico di direttore generale termina al momento in cui il Sindaco, per qualsiasi ragione, lasci l'incarico.

## **ART. 70**

### **FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale

Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui lo ritenga necessario o nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti ovvero omettano di provvedere in merito, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) presiede le Commissioni di concorso per i posti da Responsabile degli Uffici e dei Servizi e propone alla Giunta le designazioni degli altri membri.
- k) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere, sentita la Giunta Comunale.

## **ART. 71**

### **RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla giunta Comunale.

Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

## **ART. 72**

### **FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le

seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della Legge n. 142/1990 ;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore ;
- j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione ;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco ;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati

I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

### **ART. 73 INCARICHI DIRETTIVI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale direttivo o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.

I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

### **ART. 74 COLLABORAZIONI ESTERNE**

Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **ART. 75**

### **UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

Il Sindaco può istituire uno o più uffici posti alle sue dirette dipendenze per l'esercizio di funzioni di indirizzo e controllo, composti da personale dipendente dell'ente, altro personale appositamente assunto e personale con rapporto di lavoro autonomo.

Le modalità di costituzione, il funzionamento e la composizione sono stabiliti dal regolamento.

#### **CAPO III°**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **ART. 76**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

Il segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

#### **ART. 77**

### **FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli su richiesta formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione al difensore civico delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.

Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le

proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività nel solo caso in cui il Sindaco non abbia nominato il direttore generale.

#### **ART. 78 VICE SEGRETARIO COMUNALE**

La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo nella figura apicale dell'Area Amministrativa.

Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce, in tutte le sue funzioni, in caso di assenza od impedimento temporaneo.

#### **CAPO IV° LA RESPONSABILITA'**

#### **ART. 79 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

Gli amministratori, il direttore, i dipendenti comunali ed ogni altro incaricato, sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **ART. 80 RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

Gli amministratori, il segretario, il direttore, i dipendenti comunali e gli altri incaricati che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

## **ART. 81 RESPONSABILITA' DEI CONTABILI**

Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## **CAPO V° FINANZA E CONTABILITA'**

### **ART. 82 ORDINAMENTO**

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.

Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **ART. 83 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

### **ART. 84**

## **AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario ed al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

### **ART. 85 BILANCIO COMUNALE**

L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

### **ART. 86 RENDICONTO DELLA GESTIONE**

I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio il conto economico ed il conto del patrimonio.

Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

### **ART. 87 ATTIVITA' CONTRATTUALE**

Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta

ed alle locazioni.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio, fatte salve le competenze della Giunta e del Consiglio.

La determinazione o la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

## **ART. 88 REVISORI DEI CONTI**

Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il collegio dei revisori dei conti composto di tre membri che sono scelti secondo i criteri stabiliti dalla legge

I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, durano in carica tre anni, sono rieleggibili per una sola volta e sono revocabili per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del collegio.

Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

Nella relazione di cui al precedente comma il collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

I revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario.

## **ART. 89 TESORERIA**

Il Comune ha un servizio tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro cinque giorni;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge

I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **ART. 90**

### **CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

#### **TITOLO VI°**

### **DISPOSIZIONI DIVERSE**

#### **ART. 91**

### **INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI**

Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni Provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **ART. 92**

### **DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA**

Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

#### **ART. 93**

### **PARERI OBBLIGATORI**

Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.

Decorso infruttuosamente il termine di sessanta giorni od il termine minore prescritto dalla legge o dal Regolamento, il Comune può prescindere dal parere.

#### **ART. 94**

### **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Statuto seguirà le procedure di cui all'art. 4 – comma 4 – della Legge 142/90, così come modificato dalla Legge 265/99 ed entrerà in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.